

稿費報支標準

一、依據：「[中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點](#)」及「[本校中英譯稿費率標準](#)」辦理。

(一) 稿費報支標準如下：

項目		基準	說明
撰稿	一般稿件：中文	1,100元至1,600元/每千字	一般稿件或特別稿件由各機關學校本於權責自特行認定。
	特別稿件	中文 1,600元至3,000元/每千字 或2,000元至6,400元/每件	
		外文 2,000元至3,750元/每千字 或3,000元至8,000元/每件	
校對		撰稿費之5%至10%	
審查	中文	300元至380元/每千字 或1,220元至1,830元/每件	
	外文	380元/每千字或1,830元/每件	
附則		1. 譯稿、潤稿、整冊書籍濃縮、編稿、圖片使、圖片版權、設計完稿，以及審查-圖片、海報、宣傳摺頁等：由各機關學校依政府採購法相關規定，或本於權責自訂基準辦理。 2. 潤稿之支給，僅限於極為專業之譯稿，至其是否屬極為專業之譯稿，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理。 3. 國家語言除中文以外其他語種之撰稿及審查基準，各機關得衡酌語種項目之特殊性，依政府採購法相關規定，或本於權責自訂基準辦理。	

(二) 中英譯稿費依「[本校中英譯稿費率標準](#)」報支標準如下：

項目	語文(繁體中文)	文 件 類 別	計價方式	計價單位 新臺幣/元
筆譯	中譯英(含審稿) 英譯中(含審稿)	一般文件	原文每字	2~3
		專業文件(學術報告、論文、影視字幕...)		3.5~5
		合約、協議書、備忘錄(一般、學術、商業...)		4~6
		規章、法案(一般、學術、商業、法律)		4~6
審稿	中譯英 英譯中	一般文件	原文每字	1~1.5
		專業文件(學術報告、論文、影視字幕...)		1.8~2.5

潤稿	中譯英	合約、協議書、備忘錄（一般、學術、商業…）	2~3
	英譯中	規章、法案（一般、學術、商業、法律）	

二、特殊稿件譯稿費，請專簽奉核准後辦理。

三、有下列情形之一者，不得支給稿費：

- （一）補助或委辦機關人員，不得支領其機關補助或委辦本校計畫之稿費。
- （二）補助計畫，本校人員不得支給稿費。
- （三）指派代表審查召開會議之資料者，不得支領稿費。
- （四）審查文件內容係屬摘錄學校相關法規、書籍、公文等資料，不得支領稿費。
- （五）本校人員以編譯為職掌辦理刊物(含受補助計畫辦理之刊物)之撰稿、譯稿、編稿及審查等工作者，不得支領稿費。
- （六）專題演講人員書面演講資料及講座授課教材，不得支領稿費。

上開報支標準僅供參考，仍依行政院公告為準。